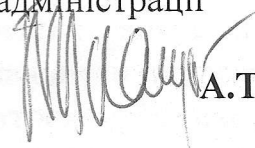


ЗАТВЕРДЖУЮ

в.о. директора департаменту  
економіки та європейської інтеграції  
Волинської обласної  
державної адміністрації



А.ТКАЧУК

14 серпня 2018 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**начальника відділу зовнішньоекономічної діяльності**  
**та європейської інтеграції** управління інвестицій  
департаменту економіки та європейської інтеграції облдержадміністрації

**1. Загальні положення.**

Начальник відділу зовнішньоекономічної діяльності та європейської інтеграції управління інвестицій департаменту економіки та європейської інтеграції облдержадміністрації (далі - начальник відділу) забезпечує реалізацію в області державної політики у сферах зовнішньоекономічної діяльності, зовнішніх зносин та європейської інтеграції.

Начальник відділу зовнішньоекономічної діяльності та європейської інтеграції управління інвестицій призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора департаменту відповідно до вимог чинного законодавства.

Підпорядковується директору департаменту економіки та європейської інтеграції облдержадміністрації (далі - департамент), заступнику директора департаменту - начальнику управління інвестицій департаменту.

У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про місцеві державні адміністрації», «Про доступ до публічної інформації», «Про зовнішньоекономічну діяльність», «Про режим іноземного інвестування», «Про транскордонне співробітництво», Указом Президента України «Про порядок здійснення зовнішніх зносин Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями», іншими нормативно-правовими актами, що визначають державну політику у галузі зовнішньоекономічної діяльності, зовнішніх зносин та європейської інтеграції, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, наказами по департаменту, положеннями про департамент, положенням про відділ зовнішньоекономічної діяльності та європейської інтеграції, цією посадовою інструкцією.

Повинен знати основні директивні документи Європейського Союзу з питань взаємовідносин з Україною.

Кваліфікаційні вимоги: наявність вищої освіти, не нижче ступеня магістра. Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років; вільне володіння державною мовою.

У разі відпустки, тривалого відрядження обов'язки начальника відділу покладаються на головного спеціаліста цього ж відділу згідно розподілу, затвердженого директором департаменту.

## **2. Завдання та обов'язки.**

2.1. Організовує роботу з розробки програмних документів розвитку зовнішньоекономічної діяльності області, міжрегіонального та транскордонного співробітництва, залучення іноземних інвестицій, контролює їх виконання.

2.2. Контролює виконання законодавчих і нормативних актів, наказів Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації.

2.3. Організовує роботу з залучення, використання та проведення моніторингу міжнародної технічної допомоги відповідно до пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку області.

2.4. Сприяє розвитку прикордонної інфраструктури на українсько-польській та українсько-білоруській ділянках державного кордону України.

2.5. Забезпечує розробку та виконання заходів, спрямованих на розвиток міжрегіонального та прикордонного співробітництва.

2.6. Здійснює контроль за дотриманням суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності чинного законодавства України.

2.7. Здійснює контроль за дотриманням Указу Президента України від 18.09.1996 № 841/96 «Про заходи щодо вдосконалення координації діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин».

2.8. Проводить аналіз стану зовнішньоекономічної діяльності в області, готує пропозиції та рекомендації щодо її розвитку.

2.9. Організовує роботу з розгляду працівниками управління звернень громадян, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування та приймає за ними рішення згідно з чинним законодавством і наданими йому повноваженнями.

2.10. Виконує доручення керівництва, готує доповідні записки, проекти наказів та розпоряджень з питань, що стосуються його компетенції.

2.11. Зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку.

## **3. Права.**

3.1. Представляє обласну державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції та наданих повноважень.

3.2. У процесі виконання покладених на структурний підрозділ завдань, у межах наданих повноважень веде ділове листування з іншими державними органами влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, а також з організаціями та установами іноземних держав у межах своєї компетенції.

3.3. У встановленому порядку готує проекти запитів на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій різних форм власності, громадських об'єднань, політичних партій, релігійних організацій необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності департаменту та належать до його повноважень.

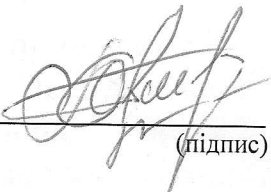
#### 4. Відповідальність:

- 4.1. Якісне і своєчасне виконання завдань та обов'язків.
- 4.2. Дотримання обмежень, передбачених законодавством про державну службу, правилами збереження документів, що надходять в департамент.
- 4.3. Дотримання вимог антикорупційного законодавства, правил внутрішнього службового розпорядку.

#### 5. Взаємовідносини за посадою.

У процесі виконання завдань та обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією, взаємодіє з структурними підрозділами обласної державної адміністрації та обласної ради, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства закордонних справ України, районними державними адміністраціями, дипломатичними представництвами іноземних держав, акредитованих в Україні, дипломатичними представництвами України за кордоном, представниками організацій та установ інших країн.

Ознайомлена:

  
(підпис)

Сябрук А.О.

14.08.2018  
(дата)